



ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO BJELOVARSKO - BILOGORSKE ŽUPANIJE

Matice hrvatske 15
43000 Bjelovar
e-mail: uprava@zzjz-bjelovar.hr
OIB: 57284631035

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/2016 114/2022) , te članka 23. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Bjelovarsko-bilogorske županije Ravnatelj dana 23.12.2022. godine donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak nabave roba, usluga i radova za potrebe Zavoda za javno zdravstvo Bjelovarsko-bilogorske županije (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost nabave do 26.540,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno do 66.360,00 eura bez PDV-a za radove (daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

Komunikacija i svaka druga razmjenjena informacija u okviru postupaka jednostavne nabave obavlja se na dokaziv način, putem pošte, osobne dostave, elektroničke pošte ili telefaksa.

Komunikacija naručitelja i gospodarskih subjekata treba počivati na načelima javne nabave, a sve kako bi se osiguralo tržišno natjecanje i postigla najbolja vrijednost za novac.

Članak 2.

U provedbi postupka nabave iz članka 1. ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan postupati pažnjom dobrog gospodarstvenika u svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava.

Naručitelj je obavezan, u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštivati temeljna načela javne nabave, odnosno načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Naručitelj će primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu, te ekonomično trošenje sredstava za nabavu.

U provedbi postupka nabave iz članka 1. ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, te opće akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnog zakona.

Članak 3.

Naručitelj se obvezuje poduzimati sve prikladne mjere o sprečavanju sukoba interesa, sukladno odredbama članka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 4.

Nabava roba, radova i usluga za potrebe Zavoda za javno zdravstvo Bjelovarsko-bilogorske županije vršit će se temeljem Plana nabave, a prema stvarnim potrebama i osiguranim sredstvima.

Sadržaj Plana nabave određuje se sukladno važećim zakonskim propisima.

Naručitelj u Plan nabave ne unosi predmet nabave procijenjene vrijednosti nabave manje od 2.650,00 eura bez PDV-a, za koje ne postoji obveza unosa u Plan nabave u skladu s člankom 28. stavkom 5. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 5.

U postupcima jednostavne nabave, predmet nabave se mora opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).

Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivnu određivu cjelinu.

Članak 6.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Članak 7.

Nabava roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili manja od 10.000,00 eura Naručitelj provodi u pravilu izravnim ugovaranjem s jednim ili po potrebi s više ponuditelja izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu ili zaključivanjem ugovora.

Narudžbenica mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- ime i prezime, odnosno tvrtka i sjedište osobe s kojom će se zasnovati obvezno pravni odnos
- predmet nabave – vrsta robe radova ili usluga
- specifikacija jedinica mjere, količine i cijene
- potpis i pečat ovlaštene osobe

Članak 8.

Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 eura do 26.540,00 eura za robu i usluge odnosno 66.360,00 eura za radove Naručitelj šalje Poziv za dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru do kojih je došao istraživanjem tržišta ili gospodarski subjekti iz vlastite baze podataka.

Iznimno, Naručitelj može zatražiti dostavu ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata u slijedećim slučajevima:

- kada na tržištu nije moguće pronaći najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta koji isporučuju traženu robu, pružaju tražene usluge ili izvode radove,
- kada je to nužno potrebno iz razloga iznimne žurnosti ili u slučaju više sile, odnosno događaja izvan kontrole i neovisno od volje Naručitelja, a koji s nisu mogli predvidjeti ili izbjeći,
- kada zbog tehničkih, umjetničkih ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ili drugog opravdanog razloga, predmet nabave može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije zaprimljena niti jedna valjana ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja.

Članak 9.

Poziv za dostavu ponude mora biti jasan, precizan, razumljiv, nedvojbjen, te izrađen na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda.

Poziv za dostavu ponude upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (potvrda e-poštom, izvješće o uspješnom slanju i sl.).

Poziv za dostavu ponude mora sadržavati najmanje:

- naziv javnog naručitelja
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte
- opis i vrijednost predmeta nabave
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti
- kriterij za odabir ponude
- rok za dostavu ponude
- način izrade i način dostavljanja ponude
- adresa na koju se ponude dostavljaju
- ponudbeni list.

Članak 10.

Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja Poziva za dostavu ponude.

Rok za dostavu ponude može biti kraći od 5 (pet) dana u slučaju da se Poziv za dostavu ponude šalje na 1 (jednog) gospodarskog subjekta.

Iz razloga iznimne žurnosti, Naručitelj može odrediti i kraći rok za dostavu ponude.

Komunikacija između Naručitelja i ponuditelja može se odvijati putem pošte, dostavnom službom, neposrednom predajom u pisarnicu Naručitelja, elektroničkom poštom.

Članak 11.

Naručitelj u Pozivu za dostavu ponude može odrediti uvjete sposobnosti koji se mogu odnositi na sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomsku i financijsku sposobnost, te tehničku i stručnu sposobnost, koje ponuditelj mora dokazati.

Sve dokumente kojima ponuditelj dokazuje uvjete iz prethodnog stavka ovog članka ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenu presliku predstavlja i neovjereni ispis elektroničkih isprava i potvrda.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od ponuditelja tražiti sljedeće vrste jamstva:

- jamstvo za ozbiljnost ponude,
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora,
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

Članak 12.

Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenim u Pozivu za dostavu ponude. Ponuda mora biti izrađena prema uvjetima iz Poziva za dostavu ponude.

Članak 13.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima (EUR). Cijena ponude piše se brojkama. U cijenu ponude bez poreza a dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 14.

Za postupke jednostavne nabave u kojima se Poziv za dostavu ponude šalje na 3 (tri) ili više gospodarskih subjekata ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama neposredno na urudžbeni zapisnik naručitelja ili preporučenom pošiljkom s naznakom: naziva i adrese Naručitelja, naziva i adrese ponuditelja, naziva predmeta nabave i naznaka „ne otvaraj“.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Za postupke jednostavne nabave u kojima se Poziv za dostavu ponude šalje na 1 (jednog) gospodarskog subjekta ponude se mogu dostaviti elektroničkim putem.

Članak 15.

Po isteku roka određenog u Pozivu za dostavu ponude, ovlašteni predstavnici Naručitelja u sastavu od najmanje 2 (dva) člana, otvaraju pristigle ponude neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, prema redoslijedu njihovog zaprimanja.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.
Zakašnjele ponude vraćaju se ponuditeljima neotvorene.

Članak 16.

Postupak pregleda i ocjena ponuda obavljaju ovlaštene predstavnici Naručitelja, te ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponude.

Ovlaštene predstavnike Naručitelja imenuje čelnik svojom Odlukom.

Nakon postupka pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Dokazi sposobnosti ponuditelja moraju postojati u trenutku otvaranja ponuda.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda, ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od 3 (tri) dana.

Članak 17.

Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

Ako ponuda sadržava računsku pogrešku, Naručitelj je obvezan od ponuditelja zatražiti prihvata ispravka računске pogreške, a ponuditelj je dužan odgovoriti u roku od 3 (tri) dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Ispravke u ponudi jasno se naznačuju u Zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 18.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru. Rok za donošenje Odluke o odabiru iznosi 15 dana od dana otvaranja ponuda.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Ukoliko postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave Naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Na Odluku o odabiru ili o poništenju nije dopuštena žalba.

Članak 19.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi ni došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate ranije,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg Poziva za dostavu ponude, da su bile poznate ranije,
3. je cijena svih ponuda jednaka ili veća od pragova za provođenje postupaka jednostavne nabave,
4. nije pristigla niti jedna ponuda,
5. nakon pregleda i ocjene ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
6. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osiguranja sredstva.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku do donošenja odluke o odabiru, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu. Naručitelj nema nikakvih obaveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima ili zainteresiranim gospodarskim subjektima.

Članak 20.

Naručitelj je obavezan preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda i Odluku o odabiru/poništenju bez odgode dostaviti svim ponuditeljima na dokaziv način.

Članak 21.

Nakon odabira najpovoljnije ponude i donošenja Odluke o odabiru pristupit će se sklapanju ugovora ili izdavanju Narudžbenice, ovisno o predmetu nabave.

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenim u Pozivu za dostavu ponude i odabranom ponudom.

Članak 22.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, edukacije, savjetovanja, službenih putovanja, hotelskih i restoranskih usluga, te ostalih sličnih roba ili usluga koje služe stručnim potrebama Naručitelja.

Članak 23.

Naručitelj je dužan svu dokumentaciju u postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje 4 (četiri) godine od završetka svakog postupka, uzevši u obzir i ugovorena jamstva.

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01. siječnja 2023. godine, te će biti objavljen na internetskim stranicama Zavoda za javno zdravstvo Bjelovarsko-bilogorske županije.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupanju u predmetima jednostavne nabave od 28.02.2017. godine broj: 2-94/1-2017.

Naš znak: 02-604/1-2022
Bjelovar, 23.12.2022. godine



Ravnatelj:
Vedran Trupac, dipl. sanit. ing.